**4. pielikums**

iepirkuma nolikumam

“ Komandējumu pakalpojumu nodrošināšana

PIKC „Kuldīgas Tehnoloģiju un tūrisma tehnikums” vajadzībām”

(iepirkuma identifikācijas numurs: KTTT 2020/2)

**Tehniskā specifikācija**

*Par komandējumu pakalpojumu nodrošināšanu PIKC „Kuldīgas Tehnoloģiju un tūrisma tehnikums” vajadzībām*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr.p.k.** | **Prasības sniedzamo pakalpojumu izpildei** |
| **1.** | **Pasūtītājam nepieciešamie pakalpojumi** |
| 1.1. | Pretendents pēc Pasūtītāja pieprasījuma un norādījumiem nodrošina aviobiļešu (turpmāk – biļetes), uz galamērķiem visā pasaulē, rezervēšanu, iegādi, un savlaicīgu piegādi, saskaņojot komandējuma laikus, cenu un maršrutus ar Pasūtītāju, kā arī nepieciešamības gadījumā veic biļešu maiņu un atcelšanu Pasūtītāja nodarbinātajiem, audzēkņiem vai tā deleģētām personām. |
| 1.2. | Pretendents pēc Pasūtītāja pieprasījuma un norādījumiem nodrošina ar ārvalstu komandējumu saistīto citu dokumentu (piemēram, vīzu, apdrošināšanas u.c.) noformēšanu un iegādi, kā arī nepieciešamības gadījumā maiņu un atcelšanu. |
| **2.** | **Transporta biļetes** |
| 2.1. | Pretendents pēc Pasūtītāja pieprasījuma un norādījumiem nodrošina aviobiļešu uz galamērķiem visā pasaulē (ņemot vērā optimālu pārsēšanās laiku konkrētā lidostā) rezervēšanu, iegādi un savlaicīgu piegādi, saskaņojot komandējuma laikus, cenu un maršrutus ar Pasūtītāju, kā arī nepieciešamības gadījumā veic biļešu maiņu vai anulēšanu. |
| 2.2. | Pretendents pēc Pasūtītāja pieprasījuma sniedz detalizētu informāciju par komandējuma laikā izmantojamiem transporta līdzekļiem, lidostām un citu ar komandējuma braucienu saistīto informāciju, kā arī informē par vīzas (tostarp tranzītvīzas) nepieciešamību konkrētajā valstī. |
| 2.3. | Pretendents nodrošina aviobiļešu cenu atbilstību tiešā pakalpojuma sniedzēja noteiktajām biļešu cenām biļešu rezervēšanas un izpirkšanas brīdī, pieprasot Pretendentam iesniegt elektroniskās rezervēšanas sistēmas izdruku, kas pamato biļešu cenas atbilstību, piemērojot tiešā pakalpojumu sniedzēja piešķirtās atlaides un citus Pretendentam pieejamos atvieglojumus, kā arī iekļaujot visus normatīvajos aktos paredzētos nodokļus un nodevas. |
| 2.4. | Pasūtītājam ir tiesības pārbaudīt biļešu cenu atbilstību tiešā pakalpojuma sniedzēja noteiktajām biļešu cenām biļešu izpirkšanas brīdī, pieprasot Pretendentam iesniegt rezervācijas sistēmas uzturētāja izsniegto apstiprinājumu par rezervācijas veikšanas laiku, cenu un apstiprinājumu, ka cena piesaistīta automātiski. Pretendentam ir pienākums pēc Pasūtītāja pieprasījuma sniegt šādu informāciju. Ja Pasūtītājs konstatē Pretendenta piedāvāto cenu neatbilstību ar tiešā pakalpojumu sniedzēja uzrādītajām biļešu cenām, tad Pasūtītājs nesaskaņo Pretendenta apstrādāto pasūtījumu līdz brīdim, kamēr Pretendents piedāvā biļešu cenas par tiešā pakalpojumu sniedzēja biļešu cenām. |
| 2.5. | Pretendentam aviobiļetes jānodrošina lidošanai ekonomiskajā klasē, bet atsevišķos gadījumos, kad nav iespējams iegādāties aviobiļetes ekonomiskajā klasē, – biznesa klasē. Pretendentam jāpiedāvā arī zemo izmaksu aviokompāniju aviobiļetes, ja vien attiecīgajā pasūtījumā Pasūtītājs tieši nav norādījis uz pretējo. |
| 2.6. | Pretendentam jāpiedāvā aviobiļetes ar izdevīgākajiem braucienu laikiem un savienojumiem, izdevīgāko maršrutu un zemākajām izmaksām uz Pasūtītāja izvēlēto galamērķi. Lai noteiktu Pasūtītājam izdevīgāko biļešu iegādi, Pretendentam vienam komandējuma braucienam jāpiedāvā Pasūtītājam vairāki (vismaz 3) atšķirīgi varianti (izbraukšanas un iebraukšanas laiki un maršruti) nokļūšanai galamērķī par vienu komandējuma braucienu. |
| 2.7. | Pretendents nodrošina informācijas nosūtīšanu Pasūtītāja pārstāvim pa e-pastu par optimālāko biļetes rezervāciju, kurā tiek norādīts: personas (pasažiera) vārds un uzvārds, maršruts, izlidošanas un atgriešanās laiki, rezervācijas maiņas un anulēšanas noteikumi, tās izpirkšanas datums un laiks, maksa. |
| 2.8. | Biļetes tiek pasūtītas 3-60 (trīs līdz sešdesmit) dienas pirms komandējuma brauciena. Atsevišķos, steidzamos gadījumos biļetes var tikt pasūtītas dienu pirms izbraukšanas vai izbraukšanas dienā, tad Pretendents nodrošina biļetes rezervēšanu 1 (vienu) dienu pirms izbraukšanas vai izbraukšanas dienā, kā arī biļešu rezervēšanu un izpirkšanu pēdējā brīdī pirms komandējuma sākuma, nosūtot Pasūtītājam uz norādīto e-pastu visu informāciju par pakalpojumu. |
| 2.9. | Pretendents nodrošina, ka biļetes nav jāizpērk rezervēšanas brīdī. Pretendents saskaņā ar Pasūtītāja pieprasījumu un atbilstoši tiešā pakalpojumu sniedzēja noteikumiem nodrošina biļešu rezervācijas maiņu vai atcelšanu līdz izpirkšanas brīdim un pēc izpirkšanas. Pretendentam jānodrošina iespēja mainīt brauciena datumu uz biļetē norādītās personas vārdu, uzvārdu vai citas personas vārdu, uzvārdu, kā arī komandējuma atcelšanas gadījumā jāparedz iespēja 10 (desmit) darba dienu laikā atmaksāt Pasūtītāja iztērētos līdzekļus atbilstoši tiešo pakalpojumu sniedzēju noteikumiem. |
| 2.10. | Pretendentam 1 (vienas) stundas laikā, kopš saņemta informācija no aviokompānijas vai cita pakalpojuma sniedzēja, jāinformē Pasūtītāja pārstāvis (pa e-pastu darbdienas laikā un ārpus darbdienas laika pa tālruni) par pārāk īsu pārsēšanās laiku, transporta grafika izmaiņām, tostarp izmaiņām avioreisu izlidošanas/ielidošanas laikos, par reisu atcelšanu, kā arī par laika apstākļiem, streikiem, krīzes situācijām u.c. faktoriem un apstākļiem, kas var ietekmēt Pasūtītāja plānotā komandējuma īstenošanu, kas var ietekmēt pasažiera drošu nokļūšanu galamērķī, un nepieciešamības gadījumā palīdz to pārplānot, mainot/atceļot biļešu rezervācijas. |
| **3.** | **Vīzu noformēšana ārvalstu komandējumiem** |
| 3.1. | Pretendentam jāinformē Pasūtītāja pārstāvis par vīzas (t.sk. tranzītvīzas) nepieciešamību konkrētajā valstī un jānodrošina vīzas saņemšana ne vēlāk kā 24 (divdesmit četras) stundas pirms komandējuma sākuma datuma. |
| 3.2. | Pretendents pēc Pasūtītāja pārstāvja pieprasījuma un norādījumiem nodrošina vīzu (t.sk. tranzītvīzas) noformēšanu un piegādi. Par vīzu Pretendents maksā avansā saskaņā ar attiecīgās valsts noteikto maksu, kā arī veic samaksu par dokumentu nosūtīšanu pa pastu, ja vēstniecība atrodas ārpus Latvijas. |
| 3.3. | Pretendents nav atbildīgs par vīzas noformēšanu, ja attiecīgās valsts amatpersonas atsaka vīzu Pasūtītāja komandētajām personām. |
| **4.** | **Apkalpošana** |
| 4.1. | Pretendents nodrošina visu Pasūtītāja veikto pasūtījumu apstrādi 2 (divu) stundu laikā (jānosūta aviobiļešu piedāvājums un tā cena, iegādātos pakalpojuma dokumentus) no pasūtījuma saņemšanas brīža, norādot visizdevīgāko (pieprasījumam atbilstošo) cenu. Pretendents informāciju par pakalpojumu nosūta uz Pasūtītāja pārstāvja e-pasta adresi. |
| 4.2. | Pretendents apliecina gatavību un iespējas veikt rezervācijas un avansā apmaksāt biļešu pasūtījumus lētajās aviokompānijās, rezervācijas veikt interneta tiešsaistes lapās, ja tajās norādītās cenas ir lētākas par oficiālajās rezervācijas sistēmās piedāvātajām. |
| 4.3. | Pretendents Pasūtītāja pasūtījumu piegādā elektroniski vai uz Pasūtītāja adresi Liepājas iela 31, Kuldīgā, bez maksas, bet ne vēlāk kā 2 (divas) darba dienas pirms biļetē norādītā komandējuma datuma, steidzamos gadījumos piegāde veicama 3 (trīs) stundu laikā. Pretendents garantē, ka pasūtījumam netiek pievienota vai iestrādāta nekāda veida reklāma, izņemot gadījumus, ja Pasūtītājs ir pieprasījis rezervēt internetā zemo izmaksu aviokompāniju biļetes. |
| 4.4. | Pretendents nodrošina Pasūtītājam iespēju operatīvi sazināties ar Pretendenta norīkoto darbinieku darba dienās no plkst. 8.30 līdz 17.00 pa tālruni vai elektronisko pastu, kuru izmanto pakalpojuma pasūtīšanai, apstrādei un apstiprināšanai. Pretendents nodrošina atsevišķu kontaktpersonu, kura ir atbildīga par pakalpojumu un sniedz bez maksas nepieciešamās konsultācijas gan rakstiski, gan mutiski. Pretendents nodrošina pakalpojumu sniegšanu arī ārpus noteiktā darba laika steidzamu jautājumu kārtošanai vai neatliekamas informācijas saņemšanai, nodrošina atsevišķu kontaktpersonu ar kontakttālruni, kura ir atbildīga par pakalpojumu sniegšanu 24 (divdesmit četras) stundas diennaktī. Steidzamu jautājumu kārtošanai Pretendents nodrošina informāciju nekavējoties pēc Pasūtītāja pieprasījuma. |
| 4.5. | Pretendentam jānodrošina pakalpojumu sniegšana visā pasaulē. |
| 4.6. | Pretendents nodrošina Pasūtītājam sniegto pakalpojumu un to izmaksu uzskaiti un detalizētu attiecīgu atskaišu bezmaksas sagatavošanu un iesniegšanu Pasūtītājam pēc tā pieprasījuma. |
| 4.7. | Pretendents nodrošina visas dokumentācijas par Pasūtītāja veiktajiem pasūtījumiem un to izpildes gaitu saglabāšanu ne mazāk kā 2 (divus) gadus pēc pasūtījuma nodrošināšanas un nepieejamību trešajām personām, izņemot normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos. |
| 4.8. | Pretendents nodrošina informācijas sniegšanu par aviosabiedrību piedāvātajiem pakalpojumiem, informāciju par epidemioloģisko situāciju ieceļojošajā valstī, ieceļošanai obligātām un rekomendējošām vakcīnām, streikiem, nacionālo un ārzemju robežsardzes un muitas kontroles prasībām, starptautisko pasažieru pārvadājumu noteikumiem, bagāžas pārvadāšanas kārtību, nepieciešamo pases derīguma termiņu atbilstoši brauciena (komandējuma) mērķa valstij un citu informāciju. |
| **5.** | **Samaksas kārtība** |
| 5.1. | Par Pretendenta sniegto pakalpojumu Pasūtītājs veic 100 % pēcapmaksu, izņemot tehniskās specifikācijas 3.2. noteikto gadījumu. Rēķini par sniegtajiem pakalpojumiem iesniedzami, nosūtot uz Pasūtītāja e-pasta adresi, nepiemērojot papildu samaksu par rēķina piegādi. Rēķina apmaksas termiņš nedrīkst būt īsāks par 10 (desmit) darba dienām no rēķina saņemšanas dienas. Rēķinā jānorāda maksātāja un pakalpojuma sniedzēja rekvizīti un termiņš, līdz kuram jāveic apmaksa, personas vārds, uzvārds, transporta biļetes/-šu cena turp un atpakaļ, izbraukšanas un iebraukšanas datums, bagāžas cena, ja tāda ir. Rēķinā papildus jānorāda tiešais pakalpojuma sniedzējs, neto cena, visas nodevas, nodokļi un tiem pielīdzināmie maksājumi, starpniecības pakalpojuma maksa un kopējā maksa. |
| 5.2. | Ja viena pasūtījuma kopējās izmaksas sasniedz 4000 *euro* (četri tūkstoši *euro*) bez PVN, Pretendents ir tiesīgs iesniegt Pasūtītājam avansa rēķinu par summu, kas nepārsniedz 20 % no attiecīgā pasūtījuma kopējām izmaksām. |